

REGOLAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI
DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED
AMMINISTRATIVA

PREMESSA

Tipologia degli Incarichi

Le tipologie di incarichi conferibili ai dirigenti sono le seguenti:

- a) incarico di direzione di struttura complessa. Tra essi sono ricompresi l'incarico di Direttore di dipartimento, di distretto, se prevista, quest'ultima, come struttura complessa dall'Atto Aziendale;
- b) incarico di direzione di struttura semplice;
- c) incarichi di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;
- d) incarichi di natura professionale conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di anzianità.

A norma dell'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000 la definizione della tipologia degli incarichi di cui alle precedenti lettere b), c) e d) è una mera elencazione che non configura rapporti di sovra o sotto ordinazione degli incarichi, la quale discende esclusivamente dall'assetto organizzativo aziendale e dalla graduazione delle funzioni.

Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti, in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 39 del 1°8 aprile 2013, con atto scritto e motivato del Direttore Generale, ai Dirigenti in possesso dei requisiti prescritti dal CCNL e dalle normative vigenti.

CAPO I

Gli incarichi di Direttore di Dipartimento

Sezione prima: I Dipartimenti

Art. 1

Tipologie di dipartimento

Il Dipartimento può essere:

- **strutturale**
- **funzionale**

Il dipartimento strutturale, costituito dall'aggregazione di più strutture operative (complesse e semplici), è dotato di autonomia tecnico-professionale nonché di autonomia gestionale, nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuiti.

Il termine strutturale serve per definire il dipartimento quale struttura organizzativa aziendale; pertanto, non comporta contiguità logistica delle strutture aggregate.

Medesime strutture operative non possono afferire a più di un dipartimento.

Il Dipartimento strutturale, assume la valenza di soggetto negoziale nei rapporti con la Direzione Aziendale e con gli altri Dipartimenti.

Il Dipartimento strutturale è dotato di autonomia gestionale soggetta a rendicontazione analitica e, nell'ambito delle risorse assegnate, è organizzato in centri di costo/responsabilità.

Il **dipartimento funzionale**, è finalizzato esclusivamente al coordinamento dello sviluppo organizzativo ed alla definizione di protocolli assistenziali di strutture omologhe o complementari già aggregate nei dipartimenti strutturali e/o nei distretti.

Il dipartimento funzionale è sostanzialmente equiparato ad un gruppo di progetto permanente.

Il Dipartimento funzionale non è dotato di autonomia gestionale e non è soggetto a rendicontazione analitica.

La D.G.R. n. 910 del 29/7/2013, in applicazione della Legge Regionale 18/2012, ha previsto, nell'ambito delle sopra indicate macrotipologie, le seguenti, ulteriori classificazioni dei dipartimenti:

➤ **Dipartimento aziendale** costituito dall'aggregazione di unità operative ospedaliere o territoriali appartenenti alla stessa Azienda.

Il dipartimento aziendale può essere:

- **ospedaliero**: costituito esclusivamente da unità operative appartenenti all'ospedale/ presidio Ospedaliero;
- **territoriale** costituito esclusivamente da unità operative appartenenti ai servizi distrettuali;
- **transmurale** costituito da unità operative intra ed extra ospedaliere facenti parte della stessa azienda.

➤ **Il dipartimento interaziendale** è costituito dall'aggregazione di strutture operative ospedaliere e/o territoriali appartenenti ad aziende sanitarie regionali.

Il dipartimento interaziendale di norma è un dipartimento funzionale finalizzato al coordinamento, alla collaborazione ed all'integrazione fra unità operative che appartengono ad aziende sanitarie regionali diverse. Il predetto dipartimento ha esclusivamente carattere tecnico-scientifico, con un ruolo di indirizzo e di governo culturale e tecnico di alcuni settori sanitari.

La partecipazione delle strutture operative ad un dipartimento interaziendale non è alternativa alla partecipazione ai dipartimenti aziendali.

I livelli decisionali sono costituiti dal direttore e dal comitato del dipartimento interaziendale. La costituzione del dipartimento interaziendale, le procedure di nomina dei livelli decisionali, le modalità operative di collaborazione tra le parti, nonché i rapporti intercorrenti, sono deliberati d'intesa tra i Direttori generali delle Aziende interessate sulla base delle direttive regionali.

Art. 2

Modalità organizzative

Il Dipartimento è un'organizzazione integrata di più strutture operative omogenee, affini o complementari che, pur mantenendo autonomia e responsabilità professionale e competenza specialistica, perseguono comuni finalità e sono tra loro interdipendenti.

Il Dipartimento articola i rapporti tra le strutture operative autonome che lo compongono, secondo modalità organizzative e gestionali, o professionali che consentono il raggiungimento degli obiettivi assegnati, mediante regole condivise e funzionali, adozione di linee-guida, protocolli e percorsi assistenziali comuni.

L'organizzazione dipartimentale è predeterminata solo nei casi specificatamente previsti dalla legge o dalle indicazioni regionali (Dipartimento di prevenzione - D.G.R. n.101/2012, come modificata dalla legge regionale n.18/2012 e s.m.i, Dipartimento salute mentale interaziendale - D.G.R. n. 49/2011 e D.G.R. n.51/2011, Dipartimento Emergenza ed Accettazione - Legge regionale n.18/2012, Dipartimento delle dipendenze).

In particolare per il dipartimento di prevenzione unico aziendale, è prevista l'articolazione organizzativa nelle seguenti quattro macroaree, ciascuna delle quali è dotata di autonomia tecnico-funzionale e organizzativa nell'ambito della struttura dipartimentale:

- Sanità pubblica
- Prevenzione nei luoghi di lavoro
- Sanità pubblica veterinaria (per la dirigenza veterinaria)
- Sicurezza alimentare.

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione risponde alla Direzione Aziendale del perseguimento degli obiettivi del Dipartimento, dell'assetto organizzativo complessivo e della gestione del budget assegnatogli assicurando la rispondenza delle azioni organizzative e tecnico funzionali delle macroaree, agli obiettivi di salute ed economici negoziati in sede di budget, come previsto all'art. 32 comma 2 lettera A e B della L.R.18/2012, nonché all'attuazione delle disposizioni normative e regolamentari regionali e nazionali.

Sezione seconda: Conferimento dell'incarico di Direttore di Dipartimento

Art. 3 Conferimento dell'incarico

Il Direttore Generale, sentito il Direttore Sanitario, con provvedimento motivato e su base fiduciaria, nomina il Direttore di Dipartimento Aziendale, scelto su una terna di Direttori di strutture complesse aggregate al Dipartimento (con incarico non provvisorio), individuati dal Comitato di Dipartimento e già in possesso dell'attestato di formazione manageriale obbligatoria prevista dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n.502/1992, sulla base del curriculum scientifico, tenuto conto dei requisiti d'esperienza professionale e manageriali, per garantire la governance del Dipartimento secondo una logica di rete e di integrazione con le altre strutture aziendali, nonché della necessaria capacità gestionale ed organizzativa per l'attuazione degli obiettivi aziendali di gestione unitaria. Qualora, relativamente ai dipartimenti specificatamente previsti dalla legge dalle indicazioni regionali, non sia possibile costituire la terna, il Direttore Generale, sentito il Direttore Sanitario, provvede direttamente alla nomina, con atto motivato.

Il Direttore di Dipartimento è sovraordinato, sul piano organizzativo, ai Direttori di struttura complessa e ai coordinatori delle macroaree nel dipartimento di prevenzione. Mantiene la titolarità della struttura complessa assegnatagli, pertanto, le funzioni attribuite sono aggiuntive a quelle di Direttore di struttura complessa e non comportano sospensione delle funzioni assistenziali. Il Direttore di Dipartimento deve garantire una disponibilità di presenza in servizio congrua ed adeguata allo svolgimento dei compiti affidati.

Il conferimento dell'incarico di Direttore di Dipartimento comporta la stipula di specifico contratto individuale d'incarico.

L'incarico ha durata triennale, è sottoposto a valutazione annuale da parte del Direttore Generale e può essere rinnovato.

Le funzioni di direttore di dipartimento non sono delegabili.

Art. 4

Funzioni del Direttore di dipartimento

Al Direttore di dipartimento fanno capo le seguenti funzioni:

- rappresenta il Dipartimento nei rapporti con la Direzione aziendale e con gli organismi esterni, ove sia previsto che il Dipartimento operi in coordinamento o collegamento con gli stessi;
- convoca e presiede il Comitato e stabilisce, d'intesa con lo stesso, indirizzi e politiche di intervento sulla attività assistenziale;
- predispone annualmente il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali), negoziato con la Direzione Generale, nell'ambito della programmazione aziendale;
- negozia con la Direzione Generale il budget annuale sulla base del predetto piano;
- assicura il funzionamento del dipartimento, concordando con il Direttore Generale, attraverso la proposta del piano annuale dell'attività discusso ed approvato in seno al Comitato di dipartimento, le strategie, gli obiettivi e le linee di sviluppo nonché le risorse da assegnare al dipartimento, suddivise dalla Direzione Generale per unità operativa;
- riferisce al Direttore Generale con cadenza trimestrale sulla gestione del dipartimento;
- definisce il regolamento interno di dipartimento;
- assicura, secondo i criteri e le modalità stabiliti con il Comitato di dipartimento, il funzionamento del Dipartimento, la massima integrazione possibile tra le diverse strutture operative, l'ottimizzazione dell'organizzazione e della gestione delle risorse, l'uniforme applicazione di procedure comuni e il raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipartimento;
- promuove verifiche periodiche sulla realizzazione, monitoraggio delle attività dipartimentali assicurando la partecipazione del personale afferente al dipartimento;
- promuove verifiche periodiche sul livello di raggiungimento degli obiettivi, sui livelli di qualità, sull'ottimizzazione delle risorse, sulla razionalizzazione dei costi sulla qualità, sulla base degli strumenti messi a disposizione dalla direzione aziendale;
- controlla l'aderenza dei comportamenti posti in essere con gli indirizzi generali forniti dal Direttore Generale dell'azienda;
- valuta, i bisogni di formazione del personale e, nell'ambito della gestione del personale, promuove la progettazione degli interventi formativi, di didattica, di ricerca scientifica e di educazione sanitaria;
- gestisce le risorse comuni previste nel budget dipartimentale;
- ha la responsabilità di strutture o funzioni dipartimentali non altrimenti attribuite;
- coordina il funzionamento delle strutture operative e degli incarichi professionali afferenti al Dipartimento, favorendo l'ottimizzazione dei fattori di produzione, nel rispetto dell'autonomia e professionalità del personale appartenente alle strutture operative, nonché di ogni iniziativa idonea ad integrare assistenza formazione e ricerca,

Art. 5 Incompatibilità

L'incarico di Direttore di Dipartimento, oltre agli altri casi previsti dalla normativa vigente, è incompatibile con cariche istituzionali in Enti o Aziende aventi rapporti diretti, indiretti e/o convenzionali con l'Azienda.

Art. 6 Verifica e revoca

Il Direttore del Dipartimento è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. L'attività del Direttore del Dipartimento è sottoposta a verifica annuale nonché ad una valutazione al termine dell'incarico ai sensi dell'art. 15, comma 5, del D.Lgs 502/92, con le modalità definite dalla contrattazione nazionale ed aziendale.

L'incarico di Direttore di Dipartimento può essere revocato dal Direttore Generale anche prima della scadenza del mandato, per gravi e motivate inadempienze inerenti l'esercizio della funzione tali da determinare il venir meno il rapporto fiduciario.

Art. 7 Sostituzione

In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del Direttore di Dipartimento, si applicano le procedure di sostituzione previste dall'art. 18 del CCNL 8/06/2000 e s.m.i.

CAPO II

Gli incarichi dirigenziali

Art. 8 Incarico di Struttura Complessa Dirigenza Sanitaria

Gli incarichi di direzione di struttura complessa **della dirigenza sanitaria** (art. 27, comma 1, del CCNL 8/6/2000) sono conferiti dal Direttore Generale, ai fini dell'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, con i criteri e le procedure di cui alla D.G.R. n. 831 del 22/7/2013 e tenuto conto del possesso da parte degli aspiranti dei requisiti di ammissione alla selezione previsti dall'art. 5 del DPR 10 dicembre 1997, n.484.

L'incarico è regolamentato dalle vigenti disposizioni contrattuali, nonché dal contratto individuale di lavoro; ha durata da cinque a sette anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, secondo le procedure di verifica previste dall'art. 15, comma 5, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. e dagli artt. 25 e seguenti del CCNL 2002-2005.

In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del Direttore di Struttura Complessa, la sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro dirigente in applicazione di quanto stabilito dalla normativa contrattuale vigente (art. 18 del CCNL 8/06/2000 e s.m.i.) .

Art. 9

Incarico di Struttura Complessa Dirigenza Tecnica e Amministrativa

L'incarico di Direzione di struttura complessa è conferito dal Direttore Generale ai dirigenti del ruolo professionale tecnico ed amministrativo in possesso dei requisiti richiesti di cui all'art. 29 punto 4 CCNL 8.6.2000, su proposta scritta e motivata del Direttore Amministrativo, sulla base di una valutazione comparativa delle esperienze di studio e professionali nonché delle attitudini dei dirigenti stessi

Il Direttore Generale ,sentito il Direttore Amministrativo ,valuta la proposta e conferisce l'incarico

L'incarico è regolamentato dalle disposizioni contrattuali vigenti, nonché dal contratto individuale di lavoro; ha durata da cinque a sette anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve,fatte salve le procedure di valutazione e verifica dei risultati e delle attività del dirigente, previste dagli artt.25 e seguenti CCNL 2002-2005

In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del Direttore di Struttura complessa, la sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro dirigente in applicazione di quanto stabilito dall'art. 18 del C.C.N.L. 8.6.2000 e s. m. e i. .

Art. 10

Incarico di Responsabile del Distretto

L'incarico di Responsabile del Distretto, è conferito dal Direttore Generale, con le modalità di cui all'art. 27 della L.R. n. 18/2012 e secondo le procedure stabilite dall'Atto Aziendale.

L'incarico ha durata triennale, è rinnovabile e può essere sottoposto a revoca prima della scadenza per gravi e motivate inadempienze inerenti la funzione che facciano venir meno il rapporto fiduciario.

Art. 11

Incarico di Staff - Struttura Semplice a valenza aziendale

Gli incarichi di Staff e di Struttura Semplici a valenza Aziendale, in considerazione delle specifiche competenze di supporto alla Direzione Aziendale, sono individuati e conferito dal Direttore Generale, sentito il Direttore Sanitario/ Amministrativo, con provvedimento motivato e su base fiduciaria.

Art. 12

Incarichi provvisori

La procedura di cui al precedente art. 10, si applica anche nel conferimento degli incarichi provvisoriamente conferiti ad “ interim “.

Art. 13

Incarico di Direzione di Struttura Semplice a valenza Dipartimentale/Distrettuale

L'incarico di Direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale/distrettuale, **per l'area Sanitaria non medica**, è conferito dal Direttore Generale a Dirigenti in possesso di almeno cinque anni di attività nella disciplina oggetto dell'incarico, previa valutazione positiva del Collegio Tecnico di cui all'art. 26 del CCNL 2002-2005, su proposta scritta e motivata del Direttore di Dipartimento/Distretto, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali.

Ai fini di cui sopra il Direttore Generale provvede ad emanare apposito avviso interno, indirizzato a tutti dirigenti sanitari in possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico (anzianità, disciplina, valutazioni positive, specializzazione, appartenenza alla struttura “complessa”, “semplice”, “dipartimentale/distrettuale” di cui è articolazione), da pubblicare sul sito dell'Azienda, per un periodo non inferiore a 15 giorni, e da divulgare tramite di tutti i sistemi informativi aziendali.

L'avviso deve specificare:

- il tipo di incarico da affidare e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
- i requisiti richiesti;
- la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso;
- il termine di presentazione delle istanze che devono essere redatte in carta libera;
- l'invito ad allegare un curriculum formativo professionale da cui risulti, in relazione alla tipologia dell'incarico da affidare, la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o in conseguenza di periodi di studio e ricerca effettuate presso istituti di rilievo nazionale o internazionale.

La domanda, con la relativa documentazione, deve essere indirizzata al Dirigente dell'Area Amministrativa del Personale, per il successivo inoltro al Direttore del Dipartimento/Distretto cui afferisce la struttura semplice dipartimentale/distrettuale.

Per la formulazione della proposta il Direttore del Dipartimento/Distretto dovrà tenere conto dei seguenti criteri:

- valutazioni riportate in base alle modalità di verifica previste dal CCNL 2002-2005;
- natura e caratteristiche delle funzioni ed attività da svolgere;
- professionalità richiesta;
- attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende;
- esperienze documentate di studio, ricerca o professionali presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati, nonché alle valutazioni riportate;

I criteri di cui sopra sono integrati da elementi di valutazione che tengano conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione aziendale, nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

La proposta d'incarico è trasmessa dal Direttore del Dipartimento/Distretto al Direttore Generale, unitamente ad una specifica scheda in cui, sulla base dei criteri e degli elementi sopraindicati, viene motivata la proposta stessa.

Il Direttore Generale, sentito il parere del Direttore Sanitario, valuta la proposta del Direttore di Dipartimento/Distretto e conferisce l'incarico.

Ove il Direttore Generale valuti la proposta non idonea all'incarico da conferire, redige parere difforme.

Il parere difforme e' motivato per iscritto al Direttore di Dipartimento/Distretto il quale viene invitato a ripetere la proposta.

Nel conferire l'incarico il Direttore Generale deve considerare in particolare le attitudini personali e le capacità professionali dei singoli dirigenti in relazione alle attribuzioni ed ai compiti connessi con l'incarico stesso.

L'incarico ha durata di 3 anni con facoltà di rinnovo, fatte salve le procedure di valutazione e verifica dei risultati e delle attività del dirigente, previste dagli artt. 25 e ss. CCNL 2002-2005.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente responsabile di struttura semplice a valenza dipartimentale/distrettuale valgono le disposizioni di cui all'art. 18 del CCNL 8/06/2000 e s.m.i.

L'incarico di Direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale/distrettuale – **Area Professionale, Tecnica e Amministrativa**, è conferito dal Direttore Generale a Dirigenti con almeno cinque anni di attività nel S.S.N., previa valutazione positiva del Collegio Tecnico di cui all'art. 26 del CCNL 2002-2005, su proposta scritta e motivata del Direttore di dipartimento/distretto, sentito il Direttore Amministrativo, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali.

Le disposizioni di cui al presente articolo in materia di conferimento, rinnovo, revoca e sostituzione degli incarichi di Direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale/distrettuale riferite all'Area della Dirigenza Sanitaria, si applicano anche all'Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa, fatta salva la competenza del Direttore Amministrativo che sostituisce quella del Direttore Sanitario.

Art. 14

Conferimento di Incarico di direzione di Struttura Semplice dirigenza Sanitaria non Medica

L'incarico di Direzione di struttura semplice, articolazione di struttura complessa, è conferito dal Direttore Generale a Dirigenti con almeno almeno cinque anni di attività nella disciplina oggetto dell'incarico, previa valutazione positiva del Collegio Tecnico di cui all'art. 26 del CCNL 2002-2005, su proposta scritta e motivata del Direttore della Struttura complessa di appartenenza, sentito il Direttore Sanitario, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali,

Qualora la Struttura semplice insista all'interno di una Struttura semplice a valenza dipartimentale/distrettuale la proposta è formulata dal Dirigente di quest'ultima.

Ai fini di cui sopra, il Direttore Generale provvede ad emanare apposito avviso interno, indirizzato ai dirigenti sanitari in possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico (anzianità, disciplina, valutazioni positive, specializzazione, appartenenza alla struttura "complessa", "semplice dipartimentale/distrettuale" di cui è articolazione) da pubblicare sul sito dell'Azienda, per un periodo non inferiore a 15 giorni, e da divulgare tramite tutti i sistemi informativi aziendali.

L'avviso deve specificare:

- il tipo di incarico da affidare, e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
- i requisiti richiesti;
- la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso;
- il termine di presentazione delle istanze che devono essere redatte in carta libera;
- l'invito ad allegare un curriculum formativo professionale da cui risulti, in relazione alla tipologia dell'incarico da affidare, la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o le esperienze di studio e ricerca effettuate presso istituti di rilievo nazionale o internazionale

La domanda, corredata dal curriculum con la relativa documentazione, deve essere indirizzata al Dirigente dell'Area Amministrativa del Personale per il successivo inoltro al Direttore della struttura complessa e/o semplice dipartimentale/distrettuale cui afferisce la struttura semplice.

Per la formulazione della proposta d'incarico il Direttore della struttura complessa e/o semplice dipartimentale/distrettuale terrà conto dei seguenti criteri:

- valutazioni riportate in base alle modalità di verifica previste dal CCNL 2002-2005;
- natura e caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
- professionalità richiesta;
- attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende;
- esperienze documentate di studio, ricerca o professionali presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate.

I criteri di cui sopra sono integrati da elementi di valutazione che tengano conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione aziendale, nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

Per la formulazione della proposta, il Direttore di struttura complessa e/o semplice dipartimentale/distrettuale acquisisce il parere del Direttore del Dipartimento/Distretto.

La proposta d'incarico, è trasmessa dal Direttore della struttura complessa e/o semplice dipartimentale/distrettuale al Direttore Generale unitamente ad una specifica scheda in cui, sulla base dei criteri e degli elementi sopraindicati, viene motivata la proposta stessa.

Il Direttore Generale, sentito il parere del Direttore Sanitario, valuta la proposta del Direttore della struttura e conferisce l'incarico, ove questa non risulti idonea all'incarico viene redatto parere difforme.

Il parere difforme e' motivato per iscritto al Direttore della struttura il quale viene invitato a ripetere la proposta.

Art. 15

Conferimento di Incarico di direzione di Struttura Semplice dirigenza Professionale Tecnica e Amministrativa

Per gli incarichi di Struttura semplice da attribuire a dirigenti appartenenti **all'Area Professionale Tecnica e amministrativa**, il Dirigente responsabile della struttura complessa e/o semplice dipartimentale/distrettuale formula la proposta di conferimento ed acquisisce il parere del Direttore del Dipartimento/Distretto.

La proposta d'incarico, è trasmessa dal Dirigente responsabile della struttura complessa al Direttore Generale unitamente ad una specifica scheda in cui, sulla base dei criteri e degli elementi già indicati per l'Area della Dirigenza Sanitaria, viene motivata la proposta stessa.

Il Direttore Generale, sentito il parere del Direttore Amministrativo, valuta la proposta del Responsabile della struttura e conferisce l'incarico.

Ove il Direttore Generale valuti la proposta non idonea all'incarico da conferire, redige parere difforme motivato.

Il parere difforme e' motivato per iscritto al Direttore della struttura il quale viene invitato a ripetere la proposta.

Nel conferire gli incarichi di cui al presente articolo il Direttore Generale deve valutare in particolare le attitudini personali e le capacità professionali dei singoli dirigenti in relazione alle attribuzioni ed ai compiti connessi con l'incarico stesso.

Gli incarichi hanno durata triennale con facoltà di rinnovo.

Sezione terza: Gli incarichi Professionali

Art. 16

Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo e di verifica e controllo

L'incarico di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo è conferito dal Direttore Generale per specifiche esigenze aziendali e nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione, a Dirigenti in possesso dei necessari requisiti.

Tali incarichi si distinguono in:

- **Incarichi di alta professionalità:** incarichi "professionali" che richiedono alta professionalità e specializzazione e/o guida di gruppi di lavoro dotati di forte autonomia operativa.

- **Incarichi di professionalità valida:** incarichi “professionali” ispettivi, di verifica e di controllo, di consulenza, studio e ricerca ed assistenziali che richiedono valide competenze specialistiche e professionali.

Art. 17

Individuazione degli incarichi professionali

Gli incarichi di alta specializzazione (area sanitaria non medica), sono individuati dal Collegio di Direzione su proposta dei Direttori di Dipartimento/Distretto che a tale scopo si avvalgono delle motivate indicazioni dei Direttori di struttura complessa e/o di struttura semplice dipartimentale/distrettuale.

Gli incarichi di alta specializzazione,(Area PTA), sono individuati dal Direttore Generale ,sentito il Direttore Amministrativo, che a tale scopo si avvale delle motivate indicazioni dei Responsabili di struttura complessa.

Gli incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo, in Staff della Direzione Sanitaria sono individuati dal Direttore Generale, sentito il Direttore Sanitario/Amministrativo.

Art. 18

Conferimento degli incarichi professionali

Gli incarichi professionali sono conferiti dal Direttore Generale su proposta del Direttore della struttura cui afferisce l'incarico da attribuire, redatta su una specifica scheda in cui viene motivata la proposta stessa, sulla base dei seguenti criteri ed elementi:

- il tipo di incarico da affidare;
- i requisiti richiesti;
- la capacità professionale del dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche che all'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o le esperienze di studio e ricerca effettuate presso istituti di rilievo nazionale o internazionale, in relazione alla tipologia dell'incarico da affidare;
- il curriculum professionale.

Il Direttore Generale, sentito il parere del Direttore Sanitario/Amministrativo, valuta la proposta del Direttore/Responsabile della struttura e conferisce l'incarico.

Ove il Direttore Generale valuti la proposta non idonea all'incarico, redige specifico e motivato parere difforme.

Tale parere è inviato al Direttore della struttura il quale viene invitato a ripetere la proposta.

Gli incarichi Professionali hanno durata triennale, con facoltà di rinnovo.

Art. 19
Conferimento degli Incarichi professionali di base

Ai dirigenti, all'atto della prima assunzione, sono conferibili solo incarichi di natura professionale, con precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura e con funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività. Detti ambiti sono progressivamente ampliati attraverso i momenti di valutazione e verifica previsti dalla normativa.

L'incarico è conferito dal Direttore Generale su proposta del Dirigente responsabile della struttura complessa di appartenenza, decorso il periodo di prova, con atto scritto e motivato.

In applicazione di quanto stabilito dall'art. 15, comma 4, del D.Lgs. 502/92 e s.m.i., il Dirigente responsabile della struttura predispone e assegna al dirigente un programma di attività finalizzato al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed al perfezionamento delle competenze tecnico professionali e gestionali riferite alla struttura di appartenenza.

Ove il Direttore Generale valuti la proposta non idonea all'incarico, redige specifico e motivato parere difforme.

Tale parere è inviato al Direttore della struttura il quale viene invitato a ripetere la proposta.

Sezione quarta: Disposizioni particolari

Art. 20
Conferimento di Incarichi afferenti alla Direzione sanitaria/Amministrativa

Gli incarichi afferenti alla Direzione Sanitaria/Amministrativa, sono conferiti dal Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario/Amministrativo, redatta su una specifica scheda in cui viene motivata la proposta stessa, sulla base degli stessi elementi di cui ai precedenti articoli 14 e 18.

Il Direttore Generale, valuta la proposta del Direttore Sanitario/Amministrativo e conferisce l'incarico.

Gli incarichi Professionali hanno durata triennale, con facoltà di rinnovo

Art. 21
Incarichi provvisori

In caso di vacanza del posto di dirigente di struttura complessa o di struttura semplice anche a valenza dipartimentale/distrettuale, il Direttore Generale può affidare in via provvisoria, anche ad interim, l'incarico di responsabile della struttura priva di titolare ad altro dirigente in conformità alle disposizioni normative e contrattuali applicabili

Art. 22

Revoca degli incarichi

Fatta salva la possibilità di recesso, previa attuazione delle procedure previste dagli art.36 del CCNL del 5 dicembre 1996 e dell'art. 23 del CCNL dell'8 giugno, come integrato dall'art. 20 del CCNL 2002-2005, il Direttore Generale può disporre la revoca degli incarichi affidati secondo quanto stabilito :

- dalle norme in materia di responsabilità dirigenziale
- dall'art.9 co.32 della legge n. 122/2010
- dal D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013

Art. 23

Cessazione del rapporto di lavoro

L'assegnazione degli incarichi non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tali casi la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite.

CAPO III

GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI

PREMESSA

In virtù di quanto disposto dall'art. 51 comma 1 e 2 del CCNL del 1996, con le integrazioni di cui all'art. 26 del CCNL dell'8/6/2000, l'affidamento degli incarichi dirigenziali è correlato alla attribuzione del trattamento economico di posizione, ed è effettuato secondo i criteri appresso riportati.

Sezione prima: Parametrazione delle funzioni relative all'incarico attribuito ed alle connesse responsabilità

Art. 24

Metodologia di graduazione

In virtù della individuazione delle funzioni riconducibili alle diverse tipologie di incarichi dirigenziali, l'Azienda attribuisce ad ogni posizione dirigenziale prevista nel proprio assetto organizzativo un parametro associato ad un "punteggio base o coefficiente", secondo quanto previsto nelle tabelle seguenti:

INCARICHI DI STRUTTURA GESTIONALI

a) Strutture Complesse

Parametro S.Complessa	punteggio base	– coefficiente 45
------------------------------	-----------------------	--------------------------

b) Strutture Semplici

Parametro S.S.Dipart.	punteggio base	– coefficiente 45
Parametro S.Semplici	punteggio base	– coefficiente 35

3. Categorizzazione degli incarichi professionali:

a) Incarichi professionali

Parametro Alta Specialità	punteggio base – coefficiente 25
Parametro Prof. Valida	punteggio base – coefficiente 15

b) Incarichi professionali di base

Parametro *	punteggio base – coefficiente 5
--------------------	--

Ai sovraesposti parametri base si applica un'ulteriore differenziazione in funzione dei “fattori” e “criteri” differenziali.

Dal momento che le diverse posizioni dirigenziali possono presentare, a parte l'identica base di partenza, ulteriori caratteristiche differenziali di complessità o livelli di professionalità e di corrispondente responsabilità, in funzione della specialità della struttura o dell'incarico professionale da attribuire, possono essere assegnati punteggi aggiuntivi in base a “pesature” effettuate dall'Azienda in via preventiva, utilizzando adeguati “Fattori” e relativi “criteri” di pesatura previsti nel presente accordo.

Il valore economico dell'indennità di posizione di ciascun incarico sarà, perciò, determinato sulla base del punteggio totale spettante all'incarico, ottenuto sommando al parametro di base della fascia, il valore dei “punteggi aggiuntivi” connessi all'applicazione dei fattori e criteri differenziali rilevati in funzione della complessità / livello dell'incarico.

I parametri differenziali sotto riportati rappresentano il raggruppamento dei criteri previsti dall'art. 51 del C.C.N.L. del 05/12/1996 integrato dall'art. 26 del C.C.N.L. del 08/06/2000.

Al fine di applicare i fattori di pesatura aggiuntiva sopra citati, si utilizza una scala di giudizi a quattro livelli: basso, medio, rilevante ed eccellente.

Art. 25
Graduazione di base degli Incarichi gestionali

I fattori differenziali da prendere a base per la pesatura delle strutture sono quelli previsti dai CC.CC.NN.LL. vigenti; in particolare l'Azienda provvede ad effettuare un'aggregazione dei 13 elementi esplicitati dalla norma contrattuale, secondo lo schema che segue:

- 1. FATTORE ECONOMICO max. punti /25**
 - a) Consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali ricomprese nel budget affidato;
 - b) Produzione di entrate proprie destinate al finanziamento dell'Azienda;
 - c) Affidamento e Gestione di Budget (responsabilità riferita alla presenza di budget).

- 2. FATTORE STRUMENTALE/DIMENSIONALE max.punti /25**
 - a) Complessità della struttura in relazione alle subarticolazioni;
 - b) Ampiezza del bacino di utenza ;
 - c) Utilizzazione ,nell'ambito della struttura,di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'Azienda

- 3. FATTORE DI INNOVAZIONE E PROFESSIONALITA' max. punti 20**
 - a) Livello Tecnologico;
 - b) Livello Ricerca;

- 4. FATTORI STRATEGICI AZIENDALI max. punti /25**
 - a) Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali;
 - b) Grado di autonomia in relazione anche ad eventuale struttura sovraordinata;
 - c) Importanza e delicatezza delle funzioni esplicitate da espresse e specifiche norme di legge.

Art. 26
Graduazione di base degli incarichi professionali

I fattori differenziali da prendere a base per la pesatura degli incarichi di tipo professionale sono esposti in dettaglio nello schema seguente:

- Indice di attrazione (attività che comportino relazioni con utenza intra/extra aziendali) max punti 15
- Grado di complessità delle metodologie e strumentazioni adottate max punti 15
- Livello di specializzazione max punti 35
- Grado di flessibilità / autonomia / coordinamento di attività professionali max punti 15

Per l'applicazione dei fattori di cui sopra, si utilizza la stessa scala adottata per gli incarichi di tipo gestionale (basso, medio, alto ed eccellente).

Art. 27

Processo di graduazione delle funzioni dirigenziali

Ad ogni struttura aziendale viene assegnato, oltre il punteggio base, un punteggio per ogni fattore aggiuntivo, individuato secondo le modalità di cui al presente regolamento; la somma dei punti assegnati ad ogni struttura (punti base e fattori aggiuntivi), rappresenta il peso relativo con cui si gradua la struttura stessa.

Al fine di applicare i fattori di pesatura aggiuntiva sopra citati, si utilizza una scala di giudizi a quattro livelli: basso, medio, rilevante ed eccellente. A ciascun parametro è assegnato un valore minimo e massimo secondo il seguente criterio:

incarichi gestionali

- *basso da 0-4 punti;*
- *medio da 5-9 punti;*
- *rilevante da 10-15 punti;*
- *eccellente da 16-20 punti.*

Successivamente si provvede a graduare ogni singola funzione dirigenziale di tipo professionale presente all'interno dell'Azienda, individuando, per prima cosa, la fascia di appartenenza di ciascun dirigente e, successivamente, attribuendo gli specifici punteggi aggiuntivi, previsti dal presente accordo. A ciascun parametro è assegnato un valore minimo e massimo secondo il seguente criterio:

incarichi professionali

- *basso da 0-3 punti;*
- *medio da 4-7 punti;*
- *rilevante da 8-11 punti;*
- *eccellente da 12-15 punti.*

Il valore del peso graduato di ciascun dirigente sarà ottenuto dalla somma fra il punteggio base ed il valore dei quattro fattori aggiuntivi.

Art. 28

Retribuzione di posizione

In base alla pesatura preventiva risultante dal processo di graduazione, viene effettuato il calcolo del valore economico della retribuzione di posizione, comprensiva sia della quota fissa che di quella variabile.

L'importo economico del valore del "punto" si ottiene dividendo l'ammontare del fondo di posizione dell'esercizio di riferimento per la sommatoria dei punteggi di tutti gli incarichi previsti

formalmente nell'Azienda. Ad ogni dirigente, quindi, compete un'indennità di posizione corrispondente al valore del punto di cui sopra, moltiplicato per il "punteggio" attribuito alla posizione funzionale della quale è stato formalmente incaricato.

Al dirigente al quale, con atto formale, viene conferito un incarico dirigenziale, è riconosciuta una retribuzione di posizione complessiva, comunque non inferiore al minimo tabellare previsto dal C.C.N.L. in vigore.

Fatte salve le previsioni e le procedure di cui agli art. 30 e 31 del CCNL 2002-2005 Dirigenza STPA, tenuto conto della sua natura, la componente fissa della retribuzione è in ogni caso garantita al dirigente nella misura indicata dai C.C.N.L, con riferimento alla posizione funzionale di provenienza, anche nel caso di affidamento di incarico dirigenziale di valore economico inferiore rispetto a quello prima espletato;

Una volta individuato il valore economico di ciascun incarico sulla base della capienza dello specifico fondo, ad ogni dirigente viene attribuita una indennità di posizione aggiuntiva (retribuzione variabile aziendale) fino alla concorrenza dell'importo complessivo dell'incarico conferito.

Ai Dirigenti cui l'Azienda intende attribuire l'incarico di Direttore di Dipartimento, è riconosciuta una maggiorazione della retribuzione di posizione parte variabile commisurata a quanto previsto dall'art. 40, comma 9, del C.C.N.L. 8/6/2000; l'onere di tale maggiorazione non fa carico al fondo di posizione, ma al bilancio aziendale. Diversamente, l'incremento di detta indennità, derivante dall'applicazione dall'art.4 comma 4 del CCNL 6/5/2010, risulta a carico del fondo di posizione.

CAPO IV

RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sezione prima: Criteri, procedure, aspetti economici

Art. 29

Attivazione della Risoluzione Consensuale

La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro può essere proposta dall'Azienda o dal Dirigente interessato, mediante atto scritto da cui sia possibile evincere le ragioni che ne determinano l'esigenza.

Art. 30

Criteri generali

La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, con conseguente corresponsione dell'indennità supplementare, è praticabile, per il dirigente assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, nei seguenti casi:

1. processi di ristrutturazione
2. processi di riorganizzazione
3. istanza del dirigente interessato

Nei casi di cui sopra le ragioni della richiesta di risoluzione consensuale devono risultare per iscritto, con l'indicazione della decorrenza della stessa.

La richiesta deve essere inoltrata dal dirigente interessato o dalla Direzione Aziendale con congruo anticipo (almeno 30 giorni prima della data indicata per la cessazione del rapporto di lavoro).

La domanda del dirigente finalizzata alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro è revocabile fino all'accettazione dell'Azienda e deve contenere l'indicazione della data di risoluzione che non può superare il termine di sei mesi. Detta domanda è altresì revocabile qualora l'Azienda - per esigenze organizzative - ritenga opportuno differire il termine di cessazione del rapporto oltre quello richiesto dal dirigente stesso.

Nei casi 1. e 2. la Direzione Aziendale deve esplicitare la correlata diminuzione degli oneri di bilancio derivante dalla riduzione stabile dei posti di organico della qualifica dirigenziale, con la conseguente ridefinizione delle relative attribuzioni, dandone altresì contestuale informazione a tutti gli altri dirigenti eventualmente coinvolti nel processo di ristrutturazione o riorganizzazione.

L'efficacia della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro è condizionata dalla convalida dell'atto di recesso da parte del dipendente, ai sensi della L.92/2012 art.4 commi 17-23.

Art. 31 Condizioni

Il Dirigente che viene individuato dalla Direzione per la risoluzione consensuale, nei casi di cui al precedente art.30, punti 1. e 2., deve trovarsi nelle condizioni previste dalla vigente normativa in materia pensionistica, ovvero, deve aver maturato i requisiti per il collocamento in quiescenza volontario.

Nel caso di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro su proposta del dirigente, si può prescindere dai requisiti di cui sopra.

Non possono in ogni caso presentare domanda di risoluzione consensuale i dirigenti rimasti in servizio oltre il 65° anno di età ai sensi dell'art. 15-nonies del D.Lgs. n.502/92, modificato dall'art.22 della L.183/2010.

Art. 32 Aspetti economici

L'Azienda nell'ambito dell'effettiva capacità di spesa del proprio bilancio, può erogare un'indennità supplementare al dirigente che, nei limiti delle condizioni e dei requisiti indicati negli articoli precedenti, sia disposto ad addivenire alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

La misura di detta indennità può variare fino ad un massimo di 24 mensilità , comprensive dello stipendio tabellare, dell'indennità integrativa speciale, dell'indennità di specificità medica e di esclusività del rapporto in godimento , degli assegni personali o dell'indennità di incarico di struttura complessa ove spettanti nonché della retribuzione di posizione complessiva in atto. Il valore della retribuzione mensile è quello previsto dal contratto vigente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.

L'indennità supplementare è commisurata all'età anagrafica e all'anzianità contributiva possedute alla data di cessazione del servizio, fermo restando che saranno incentivati maggiormente coloro che sono più distanti dai tempi utili per poter essere collocati a riposo per raggiunti limiti di età.

Per poter erogare il massimo dell'indennità (24 mensilità determinate come sopra) - sempre compatibilmente con l'effettiva capacità di spesa del rispettivo bilancio - il dirigente deve trovarsi almeno a 5 anni dal limite di età previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

L'indennità supplementare convenuta sarà corrisposta entro il primo trimestre dalla data di risoluzione consensuale. Ai relativi oneri si provvede attraverso le economie derivanti dalla riduzione stabile dei posti di organico dei dirigenti.

Art. 33 **Istituti giuridici connessi alla risoluzione consensuale**

La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro non comporta, per entrambe le parti contrattuali, il rispetto dei termini di preavviso.

I dirigenti che accedono alla risoluzione consensuale debbono fruire entro la data di cessazione del rapporto di lavoro delle ferie maturate sia relative all'anno in corso, sia relative ad anni pregressi.

I dirigenti che sono addivenuti alla risoluzione consensuale non possono essere in nessun caso riammessi in servizio anche in presenza di posti vacanti.

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 34 **Norma finale**

Il presente documento sostituisce qualsiasi altro precedente regolamento inerente la materia e, per quanto non previsto valgono le norme stabilite dall'Atto Aziendale, e dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza dell'Area Sanitaria non Medica e P.T.A. ed ogni altra disposizione normativa vigente.

